

國立新化高級工業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒實施要點

97 年 3 月 10 日行政會議訂定
100 年 11 月 28 日行政會議修正
108 年 2 月 18 日行政會議修正
112 年 8 月 29 日校務會議修正
113 年 6 月 28 日校務會議修正

- 一、國立新化高級工業職業學校（以下簡稱本校）為建立免於性騷擾之工作環境或處理本要點適用對象涉及非適用性別平等教育法之性別平等案件，依「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」、「性騷擾防治準則」及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」等相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校校長、專任教師、職員、技工友、代理教師、約聘僱人員、臨時人員、及其他依契約於本校工作之人員。
- 三、本要點所稱之性騷擾，依「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」之規定，係指下列態樣：
 - (一)本要點適用對象相互間或對求職者於有下列情形之一者，適用性別平等工作法：
 - 1、執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - 2、為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
 - 3、對於僱用、求職或執行職務關係具指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
 - 4、於非工作時間，遭受第 2 點適用對象之同一人，為持續性性騷擾。
 - 5、於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
 - 6、於非工作時間，遭受校長為性騷擾。
 - (二)本要點適用對象有下列行為者，適用性騷擾防治法：
 - 1、執行職務時，受出入本校之不特定人於校園內以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現等違反其意願而與性或性別有關之行為。
 - 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件，對其實施違反其意願而與性或性別有關之行為。
 - 3、對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受學校監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- 四、本校應預防性騷擾行為之發生，保護校園工作者及求職者不受性騷擾之威脅，建立友善工作環境，提升性別平權之觀念，隨時檢討、改善防治措施。
- 五、本校除規劃及舉辦性別平權及性騷擾防治相關課程或訓練外，鼓勵本校教職員工以公假登記及課務排代方式參與校外相關課研習。並將校園性騷擾防治相關資訊於校園顯著之處公開揭示，同時利用集會、通訊群組等方式傳遞，強化性別平等意識之宣導。
- 六、本校受理性騷擾之申訴管道如下：
 - (一)適用性別平等工作法之事件
 - 1、受理單位：人事室。
 - 2、受理電話及傳真：(06)5903994 分機 2701、2702；傳真：(06)5801459。
 - 3、受理電子信箱：personnel@ms.hhvs.tn.edu.tw
 - (二)適用性騷擾防治法之事件

- 1、受理單位：總務處。
- 2、受理電話及傳真：(06)5903994 分機 2301；傳真：(06)5901045。
- 3、受理電子信箱：6766gj@ms.hhvs.tn.edu.tw
- 七、本校為受理性騷擾申訴及調查案件，設性騷擾申訴處理調查委員會（以下簡稱本委員會），置委員 7 人，校長為主任委員，餘由校長自當學年度本校性別平等教育委員會委員中指定充任之。主任委員因故無法主持會議時，得指定委員 1 人擔任主席。其中委員之女性代表不得低於二分之一，並視需要增聘性別平等或法律專業人士 1 至 2 人擔任委員。
- 八、本委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，表決時主席應參與投票。
- 九、性騷擾之申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。其以書面為之者，應填寫申訴書；其以電子郵件為之者，列印後通知其確認，無誤後簽名或蓋章；言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 十、學校知悉性騷擾發生之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：
 - (一)因被害人提出申訴而知悉：
 - 1、考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更
 - 2、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務，例如：法律或相關諮詢管道、員工協助方案等
 - 3、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序調查期間暫時性作為
 - 4、被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得依各該人事法規暫時停止或調整被申訴人之職務。
 - 5、性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，得依規定免職、解僱或終止契約關係。
 - 6、如經證實有惡意虛構之事實者，對申訴人為適當之懲戒或處理。
 - (二)非因被害人提出申訴而知悉
 - 1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證
 - 2、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴
 - 3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所
 - 4、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務，例如：法律或相關諮詢管道、員工協助方案等。
- 十一、第十點之之糾正及補救措施，於被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，該行為人之雇主，亦同。
- 十二、申訴書或言詞作成之紀錄不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於 14 日內補正。
- 十三、本校受理性騷擾申訴事件或移送申訴案件到達 7 日內應召開本委員會逕為調查，並得視情節需要組成 3 人調查小組進行調查。2 個月內應完成調查，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。
- 十四、調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，本委員會經申訴人同意後，得為暫緩調查之決議，不受第十三點調查期限之限制。
- 十五、本委員會組成調查小組時，調查委員應有 1 人為教育部公告性別平等調查專業人才庫之人員。女性調查人員不得低於參與調查人數二分之一。
- 十六、本委員會逕為調查時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗豐富者

協助。

十七、本校調查性騷擾事件時，應依下列原則為之：

- (一)以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- (二)應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- (三)申訴人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四)有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (五)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (六)處理職場性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (七)調查過程中，得視申訴人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- (八)不得對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，為不當之差別待遇。

十八、本委員會應做成附理由之決議，並得依被申訴人之身分作成懲處(戒)或其他處理之建議。如涉及民、刑事責任，本校並應協助申訴人提出訴訟。但非屬告訴乃論之罪者，應報請校長移送司法機關處理。

十九、校園性騷擾申訴事件參與調查之人員，在調查過程中有下列各款情形之一，應自行迴避。未自行迴避亦未經當事人申請迴避者，由本委員會命其迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

二十、校園性騷擾申訴事件參與調查之人員有下列各款情形之一者，當事人得於接獲調查通知書 5 日內向本委員會申請迴避：

- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

二十一、被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。被申請迴避之調查人員在本委員會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

二十二、本委員會作成決議前，申訴人或其授權代理人得以書面撤回其申訴。

二十三、性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- (一)有第十二點未於期限內補正之情事者。
- (二)有第二十二點撤回申訴之情事者。
- (三)同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。
- (四)提出申訴已逾時效者。

二十四、本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知申訴人，並副知臺南市政府勞工局。

二十五、本校應就性騷擾事件調查及處理結果於 4 個月內以書面通知當事人及臺南市政府勞工局。書面通知內容應包括處理結果之理由、再申訴之期限為調查通知到達次日起 30 日內，及再申訴機關為臺南市政府勞工局。

二十六、本校處理性騷擾申訴事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，

除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。違反者，主任委員應終止其參與，本校得視其情節依相關規定予以解任及懲處，並追究相關法律責任。

二十七、被申訴人為本校校長時，申訴人應向教育部提起申訴。

二十八、本校於性騷擾之情事發生時，除應採取立即且有效之糾正及補救措施外，並應定期檢討對所屬場域空間安全維護、並避免相同事件或報復情事發生。

二十九、本校不得因員工提出本要點所訂之申訴或協助他人申訴，而予以不利之處分。

三十、申訴人如非本校員工，本校應提供必要之保護與協助。

三十一、本要點對於在本校接受服務之人員間發生之職場性騷擾事件，亦適用之。本校雖非被申訴人所屬之服務機關，於接獲性騷擾申訴時，仍應採取適當之緊急處理，並應於7日內將申訴書及相關資料移送臺南市政府勞工局。

三十二、本要點經校務會議通過，校長核定後，公佈實施。修正時亦同。

國立新化高級工業職業學校「禁止性騷擾」之書面聲明

一、法源依據：

國立新化高級工業職業學校（以下簡稱本校）依據「性騷擾防治準則」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」之規定，訂頒禁止性騷擾之書面聲明。

二、職場性騷擾之定義

依「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」之規定，係指下列態樣：

(一)本校校長、專任教師、職員、技工友、代理教師、約聘僱人員、臨時人員、及其他依契約於本校工作之人員相互間或對求職者於有下列情形之一者，適用性別平等工作法：

- 1、執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 2、為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 3、對於僱用、求職或執行職務關係具指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- 4、於非工作時間，遭受第2點適用對象之同一人，為持續性性騷擾。
- 5、於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- 6、於非工作時間，遭受校長為性騷擾。

(二)本校校長、專任教師、職員、技工友、代理教師、約聘僱人員、臨時人員、及其他依契約於本校工作之人員有下列行為者，適用性騷擾防治法：

- 1、執行職務時，受出入本校之不特定人於校園內以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現等違反其意願而與性或性別有關之行為。
- 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件，對其實施違反其意願而與性或性別有關之行為。
- 3、對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受學校監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

三、處理措施

(一)有第二點之情形，應立即具體告知對方自己之感受，以及當下何種言行令自己不舒服，制止再發生。

(二)經制止，仍持續有職場性騷擾之行為時，可向本人或對方單位主管報告，要求出面處理。

(三)發生第二點之情形，得依態樣隨時以書面、電子郵件或言詞向本校人事室或總務處提出性騷擾申訴。如以校長為申訴對象，則向教育部提起申訴。

(四)申訴處理過程，均予保密。

(五)為防範性騷擾事件再發生，學校應採取適當之預防、檢討、追蹤、教育及懲處等措施

四、受理申訴訊息：

(一)適用性別平等工作法

- 1、受理單位：本校人事室
- 2、專線電話：(06)5903994#2701、2702
- 3、電子郵件：personnel@ms.hhvs.tn.edu.tw
- 4、傳真電話：(06)5801459

(二)適用性騷擾防治法

- 1、受理單位：總務處。
- 2、受理電話及傳真：(06)5903994 分機 2301；傳真：(06)5901045。
- 3、受理電子信箱：6766gj@ms.hhvs.tn.edu.tw

國立新化高級工業職業學校性騷擾申訴書

申訴人資料	姓 名		性別		身分證明文件字號			
	出生日期	年 月 日	聯絡電話		服務單位		職稱	
	聯絡地址					請附身分證明文件影本		
法定代理人資料	姓 名		性別		身分證明文件字號			
	出生日期	年 月 日	聯絡電話		服務單位		關係	
	聯絡地址					請附身分證明文件影本、關係證明文件影本		
委任代理人資料	姓 名		性別		身分證明文件字號			
	出生日期	年 月 日	聯絡電話		服務單位		關係	
	聯絡地址					請附身分證明文件影本、委任書正本		
申訴內容	被申訴人姓名			☐ 不詳	被申訴人服務單位			☐ 無 ☐ 不知
	事件經過 (請敘明具體時間、地點、行為、人證等)							
相關證據	附件 1： 附件 2： (請自行增列，無者免填)							
申訴人(法定代理人或委任代理人)簽章：_____ 申訴日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日								
以言詞申訴者，上述申訴內容紀錄經向申訴人(法定代理人、委任代理人)朗讀或交付閱覽無誤。 紀錄人簽章：_____ 申訴人(法定代理人、委任代理人)簽章：_____								
受理人簽章：_____ 受理時間：_____ 年 _____ 月 _____ 日								
人事室/總務處主任：_____ 校長核章：_____								

備註：

- 一、本申訴書填寫完畢後，經受理後應影印 1 份交予申訴人(法定代理人或委任代理人)留存。
- 二、學校應於 2 個月內完成調查。必要時，得延長 1 個月，並應通知申訴人。如不受理，應於 20 日內通知申訴人。
- 三、本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，均予保密。